

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Škola	Mateřská škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace		
Č. j.	MSKKo 211/2026		
Spisový znak	1.5.	Skartační znak	A10
Účinnost od	1.9.2026		

Ředitelka Mateřské školy Kravaře-Kouty, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Závaznost: zákonní zástupci

pedagogičtí pracovníci

provozní pracovníci



Obsah

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.....	4
2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s učitelkami a vztahy zaměstnanců školy	4
3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
4 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	6
6 Pravidla vzájemných vztahů (nejen) s učitelkami a ostatními zaměstnanci.....	6
Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	7
7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
8 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
9 Ukončení vzdělávání	8
10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	9
Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy .	10
11 Docházka a způsob vzdělávání	10
12 Individuální vzdělávání	11
13 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	13
14 Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích	14
15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	15
16 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu.....	15
17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.....	15
Provoz a vnitřní režim mateřské školy	16
18 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	16
19 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	17
20 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	18
21 Stravování.....	18
22 Pobyt venku	19
23 Změna režimu	19
Specifika vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	19

24 Specifika vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	19
25 Vzdělávání dětí nadaných	20
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	20
26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	20
27 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
Zacházení s majetkem mateřské školy	26
28 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	26
29 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	26
Závěrečná ustanovení.....	27

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s učitelkami a vztahy zaměstnanců školy

2.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na individuální uspokojování svých potřeb,
- c) účastnit se aktivit, které nabízí učitelka,
- d) mít poskytnuta podpůrná opatření v souladu se svými potřebami,
- e) na vytváření prostředí, kde se dodržují zásady hygieny,

f) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení (celostátní, plošná i místní),

g) na bezpečné a zdraví podporující prostředí,

h) na respektující zacházení a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

2.1.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.1.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

b) na poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání,

c) vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte,

d) domluvit se na individuální konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy,

e) být informován školou o dění ve třídě i škole,

f) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života,

g) na vytvoření podmínek ze strany školy k dodržování hygieny a prevence nemocí,

h) pozorovat a účastnit se činností ve třídě, po dohodě s učitelkami, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu (MŠ).

4 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

4.1 Děti jsou povinny dodržovat školní řád a pravidla, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě, a to zejména:

a) samostatně používat toaletu,

b) být samostatné při hygieně a sebeobsluze,

c) upevňovat si společenské návyky (respektovat druhého, záměrně neubližovat, chovat se ohleduplně k vybavení MŠ, zdravit, děkovat, uklízet hračky atd.),

d) neopouštět bez souhlasu pedagoga třídu.

5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) seznámit se a dodržovat školní řád mateřské školy, vnitřní režim a organizaci provozu MŠ,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ a dokládat důvod nepřítomnosti u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) zajistit, aby dítě do školy nenosilo nebezpečné předměty, šperky a cenné věci, neboť mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení a ztrátu, s výjimkou používání elektronických zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (Platba musí být připsána do 15. dne každého měsíce.) a stravné,
- j) sledovat zdravotní stav dítěte, přičemž při projevech příznaků potencionálně infekčního onemocnění u dítěte, jej NEMOHOU přivést do MŠ.
- k) zajistit, aby děti samostatně nepoužívaly vypínač určený k otevírání vchodových dveří,
- l) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

6. Pravidla vzájemných vztahů (nejen) s učitelkami a ostatními zaměstnanci

- a) učitelky i zákonní zástupci komunikují ohleduplně a s respektem,
- b) učitelky jednají čestně, pravdivě, asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů,

- c) snaží se eliminovat krizové situace v pedagogickém týmu,
- d) podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu,
- e) podílí se na vytváření pozitivního klimatu ve třídách i škole,
- f) děti nesmí být nuceny do jídla ani ke spánku,
- g) agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům je nepřijatelné,
- h) součástí kultury školy je také vědomá prevence mobbingu – tedy jakékoli formy dlouhodobého psychického nátlaku, zesměšňování, znevažování nebo vylučování ze skupiny. Škola usiluje o otevřenou a bezpečnou komunikaci, v níž je možné včas řešit případné neshody s respektem a bez obav z postihu

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7.1 Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna daného roku. Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, zřizovatele, na plakátech umístěných na veřejných místech v obci, v měsíčníku obce Besedník a v místním rozhlase. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. Děti jsou do školy přijímány na základě žádosti a Kritérií pro přijetí dítěte, které jsou každý rok aktualizovány. Kritéria pro přijetí dítěte jsou rovněž zveřejňována na webových stránkách školy a v informačních vitrínách školy.

7.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem, Souhlas se zpracováním osobních údajů,
- b) potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti a o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Očkování není povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- c) rodný list a občanský průkaz zákonného zástupce, který podává žádost o přijetí dítěte. K nahlédnutí.

7.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka mateřské školy může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (u předškoláků toto neplatí). Při nástupu do MŠ se dostaví zákonní zástupci přijatých dětí do MŠ na třídní schůzku, kde si vyzvednou Evidenční list dítěte, Souhlas se zpracováváním osobních údajů, Dohodu o docházce a Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou, a kde budou seznámeni s režimem dne, provozem MŠ a průběhem adaptace.

7.4 Pro nově příchozí děti a jejich rodiče nabízíme z důvodu jednodušší adaptace adaptační plán, který je možné individuálně přizpůsobit:

- a) před začátkem školního roku je nabízen adaptační den pro děti a jejich rodiče. Nově příchozí mají možnost seznámit se s prostředím a personálem,
- b) první týden mají možnost využít pobyt pouze od ranního příchodu do 10 hodin dopoledne. Rodiče mají, po zvážení, možnost pobývat v mateřské škole se svým dítětem,
- c) druhý týden se dopolední docházka prodlužuje až do doby oběda,
- d) třetí týden je možný pobyt dítěte už celý den v případě bezproblémové adaptace v předchozích týdnech,
- e) individuálně je možné domluvit se na delší adaptaci.

8 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a §183, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

9 Ukončení vzdělávání

9.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

- a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno,
- b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

9.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

10.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

10.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10.3 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem/vzdělávání cizinců: Od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR. Do skupiny pro jazykovou přípravu lze začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince, kteří mají obdobné potřeby k začlenění jako cizinci.

Organizace jazykové přípravy:

Organizace jazykové přípravy v předškolním vzdělávání se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání. V případě 4 a více dětí cizinců se zřizuje skupina. Jazyková příprava bude probíhat za stanovených podmínek: -vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci/mladší cizinci, s českým občanstvím.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

11 Docházka a způsob vzdělávání

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho vzdělávání po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

11.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

11.3 Dítě s povinností předškolního vzdělávání a vzdělávání ve dvou mateřských školách:

- a) dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se může vzdělávat ve dvou mateřských školách, jestliže rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče,
- b) ředitelé škol, v nichž se dítě vzdělává, dohodnou pravidla spolupráce škol při vzdělávání dítěte.

11.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit každou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v elektronické aplikaci Naše MŠ nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

11.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

11.6 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11.7 Zákonný zástupce dítěte je povinen respektovat nařízení školy přijatá v době epidemie, pandemie. Je povinen dodržovat stanovená pravidla určená příslušnou KHSS, MŠMT, MZ a následně vedením školy.

12 Individuální vzdělávání

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

12.2 Mateřská škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte, objasní jim jeho obsah a význam pro dokumentování naplňování očekávaných výsledků učení.

12.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí vždy na třetí čtvrtek v listopadu a náhradní termín na druhý čtvrtek v prosinci.

12.4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření očekávaných výstupů. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu individuálnímu vzdělávání, ukončí toto vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele

mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12.5 Distanční vzdělávání

a) podmínky distančního vzdělávání

Novela školského zákona zavádí pro děti povinnost účastnit se distančního vzdělávání jako součást povinné předškolní docházky. Povinná distanční výuka se má týkat krizového stavu podle krizového zákona, nebo uzavření školy z nařízení MZ či KHSS. Mateřská škola je v tomto případě povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost pro MŠ zajistit distanční vzdělávání nastává i tehdy bude-li ve skupině dětí ve třídě omluveno z docházky více nežli polovina dětí.

b) omlouvání dětí z docházky po dobu distančního vzdělávání

Bude probíhat podle bodu 11.4. tohoto řádu.

c) forma distančního vzdělávání

- elektronicky-e-mailem,
- osobně - zákonný zástupce si vyzvedne vzdělávací materiály v MŠ,
- prostřednictvím webových stránek školy, nebo aplikace Naše MŠ.

Třídní učitelky komunikují s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky-zasílá vzdělávací nabídku (pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, na aktivity přirozeného, situačního, prožitkového učení s dětmi v domácím prostředí).

d) zpětná vazba

Dle domluvy a možností zákonných zástupců (odevzdání aktivity, fotodokumentace, video, audio nahrávky).

e) hodnocení

O realizovaném obsahu výuky bude učiněn zápis do třídní knihy.

Výsledky budou hodnoceny formou sdílení s ostatními dětmi po návratu k prezenčnímu vzdělávání a výsledné práce budou založeny do portfolia dítěte a dále budou sloužit k diagnostickým účelům.

13 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelce ve třídě mateřské školy. Děti v žádném případě nesmějí být v šatně při příchodu a odchodu z mateřské školy sami. Předávání a převzetí dětí ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ je umožněno jinému zaměstnanci MŠ.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem, nebo pověřenou osobou přechází odpovědnost za dítě plně na zákonného zástupce, nebo pověřenou osobu, v prostorách mateřské školy a to i při pobytu na školní zahradě.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě.

13.5 Zákonní zástupci, nebo pověřené osoby zajišťují po dobu konání akcí rodičů s dětmi dohled nad dítětem a odpovídají za jeho bezpečnost, a to jak v prostorách mateřské školy, tak při akcích konaných mimo prostory MŠ.

13.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT-obráť se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své

pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však setrvává s dítětem na území mateřské školy.)

13.7 Rodiče jsou povinni dítě **vyzvednout včas, tj. do 16.00 hodin**. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.

13.8 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola může vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

14 Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích

14.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo být informováni o vzdělávání poskytovaném mateřskou školou. S profilací školy, principy vzdělávání, podmínkami vzdělávání, vzdělávací nabídkou a celkovým pojetím vzdělávání se mohou seznámit ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u centrální nástěnky v mateřské škole.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3 Ředitelka školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Tyto schůzky mohou být vedeny i jako individuální pohovor se zákonnými zástupci. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou individuální pohovor i mimo stanovené termíny, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14.6 Mateřská škola může pořizovat fotografie, videozáznamy nebo jiné audiovizuální záznamy dětí za účelem dokumentace vzdělávací činnosti, prezentace školy a informování zákonných zástupců o aktivitách školy. Zveřejňování fotografií a záznamů dětí na webových stránkách školy, sociálních sítích nebo v propagačních materiálech školy je možné pouze na

základě souhlasu zákonného zástupce dítěte v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Zákonným zástupcům a dalším osobám není dovoleno pořizovat fotografie, audiozáznamy nebo videozáznamy cizích dětí a zaměstnanců školy bez jejich souhlasu. Pořizování záznamů nesmí narušovat průběh vzdělávání ani zasahovat do práv ostatních osob.

15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Při pořádání akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., jsou zákonní zástupci dětí informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, sdělením vyvěšeném na centrální nástěnce v mateřské škole.

16 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu

16.1 Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce učitelce ve třídě. U dítěte s povinnou předškolní docházkou zároveň uvede důvod nepřítomnosti v aplikaci NAŠE MŠ.

16.2 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy, ucha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud se zákonný zástupce do mateřské školy nedostaví a stav dítěte se zhorší, je pedagog povinen přivolat záchrannou službu a o této skutečnosti informovat zákonného zástupce.

16.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

17.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

17.2 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole je povinnou platbou, která tvoří součást rozpočtu školy. Osvobození od této úplaty může být uznáno:

- a) zákonnému zástupci dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonnému zástupci nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodiči, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- e) fyzické osobě, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Zákonný zástupce musí tuto skutečnost prokázat ředitelce.

17.3 Všechny platby probíhají převodem na bankovní účty MŠ, pokud se zákonným zástupcem není dohodnuto jinak.

17.4 Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16.00 hod.

18.2 V měsíci červenci nebo srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 homogenních třídách. Rozhodování o umístění dětí do dané třídy je výhradně v kompetenci ředitelky.

19 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu.

19.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Dobu povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v rozmezí od **8.00 - 12.00 hod.**

6:30 – 7:00	Příchod a předávání dětí učitelce do ranní třídy mateřské školy, spontánní zájmové aktivity.
7:00-7:15	Předávání dětí do kmenových tříd.
7:15-8:15 (Včelky, Berušky) 7:15- 8:25(Motýlci)	Spontánní činnosti a hry, vzdělávací nabídka vytvořená učitelkou (prožitkové učení, kooperativní, situační a sociální), individuální práce s dětmi.
8:15 – 8:35 (Včelky, Berušky) 8:25-8:45 (Motýlci)	Pohybové aktivity – tělovýchovné aktivity, cvičení s tělovýchovným náradím a náčiním, pohybové a soutěživé hry, relaxace
8:35 – 9:00 (Včelky, Berušky) 8:45-9:10 (Motýlci)	Osobní hygiena a dopolední přesnídávka. - Děti si v rámci sebeobsluhy připravují tácky, nabírají si svačinu, namažou pečivo, samostatně si nalévají pití, po jídle odnášejí nádobí na určené místo. V případě potřeby jim zaměstnanci školy samozřejmě pomáhají.
9:00 – 11:25 (Včelky) 9:00 – 11:40 (Berušky) 9:10-12:00 (Motýlci)	Komunitní kruh – prostor pro pozdravení, oromotorické, jazykové chvílky, předání informací o průběhu dne, plánování dalších aktivit, zhodnocení spontánních činností, vzdělávací nabídka vytvořená učitelkou probíhající uvnitř nebo venku (činnosti rozvíjející jazykové, matematické, hudební, kognitivní, pracovní, výtvarné, dramatické a další dovednosti, prožitkové učení, kooperativní, situační a sociální), individuální práce s dětmi, příprava na pobyt venku, vzdělávání a spontánní pobyt venku, případně náhradní činnost
11:35 – 11:55 (Včelky) 11:50-12:10 (Berušky) 12:10-12:30 (Motýlci)	Oběd (příprava talíře, příboru, starší děti si samostatně nalévají polévku, po jídle odnášení nádobí na určené místo) a osobní hygiena dětí
11:55 – 13:55 (Včelky) 12:10-13:55 (Berušky) 12:30-13:55 (Motýlci)	Příprava na odpočinek, četba dětské literatury učitelkou, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, postupné vstávání, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 14:30	Odpolední svačina a osobní hygiena.
14:30 – 16:00	Spontánní činnosti a hry, mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Možné scházení do jedné třídy dle organizace provozu.

20 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Následně se z bezpečnostních důvodů škola uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

20.2 Privádění a převlékání dětí:

Rodiče, zákonný zástupce, nebo jimi pověřená osoba ukládá věci dětí podle značek dítěte do označených přihrádek. V přihrádce děti mají náhradní oblečení – včetně prádla, převlečení na zahradu, pláštěnky a gumáků. Za pořádek v přihrádce zodpovídá rodič dítěte. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni dítě doprovodit až ke třídě, osobně ho předat učitelce a informovat ji o jeho zdravotním stavu. Do té doby nesou za dítě plnou odpovědnost. Dítě nesmí být ponecháno bez dozoru v šatně. Po skončení vzdělávání může dítě vyzvednout pouze zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba.

20.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Vyzvedávat děti je možno buď **po obědě (12:00 – Včelky, 12:40 – Berušky, 12:40 Motýlci)** nebo po **odpolední svačině 14:20** (po klidovém odpočinku dětí). Po domluvě s učitelkou je možno individuálně stanovit i jiný čas.

21 Stravování

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny. Podrobné informace o způsobu stravování, včetně případných stravovacích omezení a platebních podmínek, získají rodiče na první třídní schůzce nebo kdykoliv u ředitelky školy.

21.1 Organizace stravování:

Dětem je během dne zajištěn dostatek nápojů a stravy. Děti se podle svých individuálních schopností podílejí na přípravě stolování, samostatně si vybírají množství jídla i druh nápoje a po jídle odnášejí použité nádoby na vyhrazené místo. V případě potřeby je strava podávána dospělou osobou. Každé dítě má možnost požádat o takové množství jídla, které odpovídá jeho chuti a potřebám. Při obědě děti používají příbory přiměřeně svým dovednostem. Všichni zaměstnanci školy děti přirozeně vedou k samostatnosti a v případě potřeby jim poskytují podporu a pomoc.

Zákaz vstupu do jídelny MŠ platí pro všechny cizí osoby!

21.2 Pitný režim:

Děti mají po celý den k dispozici tekutiny ve džbánu/konvici a své hrnečky. Podle individuálních schopností se děti obsluhují samostatně, nebo jim s naléváním pomáhá dospělý. Nápoje (např. čaj, voda) jsou dětem v průběhu dne pravidelně nabízeny. Konvici s nápoji dle potřeby doplňuje provozní personál.

21.3 Otužování dětí zahrnuje:

- a) pravidelné větrání tříd,
- b) přiměřená teplota v místnostech (sleduje školnice),
- c) dostatečný pobyt venku,
- d) kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ.

22 Pobyt venku

Pobyt venku se realizuje po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky.

23 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

SPECIFIKA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

24 Specifika vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

24.1 Ředitelka školy ve spolupráci s učitelkami vytváří vhodné podmínky pro vzdělávání těchto dětí, případně rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1.stupně bez doporučení Školského poradenského zařízení. Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci

školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

24.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se realizují v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.

24.3 Pedagogové pravidelně sledují pokroky dítěte a spolupracují s rodiči i poradenskými zařízeními.

24.4 Podmínky vzdělávání se pravidelně vyhodnocují a upravují dle aktuálních potřeb dítěte.

25 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Ráno, při předávání dítěte učitelce, ohlásí zástupce každou změnu v chování, a hlavně zdravotního stavu dítěte a počká až si učitelka dítě převezme. Do MŠ budou přijaty pouze děti zdravé (bez rýmy, teploty a jiných infekčních onemocnění).

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- a) průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- b) zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,

c) intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,

d) náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,

e) průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme),

f) zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

a) intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),

b) neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

a) je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

b) pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

Pro zdravý vývoj dětí spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou a s praktickým lékařem pro děti a dorost. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

26.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 25. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 25. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

26.4 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrožily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v MŠ nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učiteli, který zajistí ošetření, případně lékařské vyšetření. Děti jsou o bezpečném chování vždy poučeny, učitel provede zápis o poučení do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí. O úraze, kde bylo nutné lékařské ošetření, vyplní učitelka záznam o úraze a bezodkladně informuje zákonné zástupce.

26.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

26.6 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

26.7 Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

26.8 Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má chronické onemocnění. Bez potvrzení bude považováno za akutně nemocného a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

26.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu:
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupinu zpravidla doprovázejí dva pedagogičtí pracovníci, z nichž jeden jde na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
 - skupina využívá k přesunu především chodníky a levou krajnici vozovky,

- vozovku přechází především na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky mimo přechod je možné pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní situace a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu,

- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod podle potřeby zastavovací terč,

- při opuštění mateřské školy používají pedagogičtí pracovníci a určené děti předepsané reflexní („zviditelňující“) prvky nebo vesty;

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze předem prověřená a bezpečná místa,

- pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopouštěly vymezený prostor,

- před zahájením pobytu zkontrolují prostor a odstraní nebezpečné předměty a překážky (např. střepy, hřebíky, plechovky nebo ostré kameny),

- při hrách a pohybových aktivitách průběžně dohlíží na bezpečnost dětí;

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- pedagogičtí pracovníci před zahájením činností zkontrolují, zda jsou prostory a vybavení bezpečné a vhodné pro danou aktivitu,

- odstraní překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,

- při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho technický stav, funkčnost a bezpečnost,

- dbají na to, aby pohybové aktivity odpovídaly věku, schopnostem a zdravotnímu stavu dětí, a přizpůsobují jim jejich intenzitu a obtížnost;

d) pracovní a výtvarné činnosti:

- děti používají nástroje a pomůcky (např. nůžky, nože, kladívka) pouze pod dohledem pedagogického pracovníka,

- pedagogický pracovník před zahájením činnosti děti poučí o bezpečném chování a správné manipulaci s používanými nástroji,

- děti vykonávají činnost se zvýšenou opatrností;

e) podezření z infekčního onemocnění:

- zjistí-li pedagogický pracovník, že dítě vykazuje příznaky respiračního, parazitárního, gastrointestinálního nebo jiného infekčního onemocnění (např. rýma, kašel, vši, roupi, průjem, zvracení, bolesti břicha, zánět spojivek, infekční mononukleóza nebo hepatitida),

- neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte,

- do příchodu zákonného zástupce zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí za současného zajištění dohledu a bezpečnosti,
- přijme přiměřená opatření k omezení rizika šíření infekčního onemocnění.

26.10 Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis. Léky dětem tedy nepodáváme, výjimku tvoří pouze léky život zachraňující, a to jen na základě písemné žádosti rodičů a doložené potřebné zprávy od lékaře rodiči, ředitelkou a učiteli.

26.11 Zabezpečení budovy:

Vstupní dveře do objektu školy jsou trvale uzavřeny, a tak zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. U vstupních dveří do MŠ je nainstalován čipový elektromagnetický zámek, který je možno zvenčí odblokovat pouze přiložením čipu v době, kdy jsou stanoveny časy otevření MŠ. Při odchodu z MŠ dojde k otevření dveří pomocí vypínače umístěného u dveří zevnitř. Zákonný zástupce obdrží oproti vratné záloze požadovaný počet čipů, který mu a pověřeným osobám pro vyzvedávání dětí umožní vstup do budovy školy. Osoby, které čip nemají, musí vždy zvonit. **Mimo uvedenou dobu pro přivádění a vyzvedávání dětí z MŠ je MŠ uzamčena** a návštěvy se hlásí zvoněním na zvonek u hl. dveří MŠ. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání dětí nesmí dopustit, aby do budovy zároveň s ním vešla cizí osoba nemající čip. Taktéž při odchodu z budovy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání dětí zkontroluje, zda někdo nevyužil otevřených dveří ke vstupu do budovy a zda jsou dveře správně uzavřené.

Vstup na zahradu je otevřen pouze při pohybu dětí na zahradě nebo při práci na ní.

Během provozu školy jsou hl. dveře i dveře na zahradu uzamčeny, ale pro případ nouzového úniku jsou klíče uloženy na přístupném místě známém všem zaměstnancům. 26.12 Do areálu mateřské školy je zakázáno vodit zvířata, s výjimkou asistenčních psů a případů předem dohodnutých s vedením školy v rámci vzdělávacích aktivit.

26.13 V budově a areálu školy platí **zákaz kouření i používání elektronických cigaret požívání alkoholu a jiných návykových látek**, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců i zákonných zástupců na místa, která k tomu nejsou určena.

26.14 V případě epidemie, pandemie se provoz mateřské školy může omezit, nebo přerušit. Rozhodnutí o opatření vydá ředitelka na základě rozhodnutí příslušné KHSS, MSMT a MZ.

Dále v době pandemie jsou dodržována zvláštní hygienická a bezpečnostní opatření podle pokynů výše uvedených ministerstev.

26.15 Ochrana osobních údajů:

Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.

Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ.

27 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Těmto tématům se systematicky věnujeme také prostřednictvím Minimálního preventivního programu, který máme v mateřské škole zpracovaný a který tvoří nedílnou součást našich výchovně-vzdělávacích aktivit. Jeho plnění pravidelně vyhodnocujeme a přizpůsobujeme aktuálním potřebám dětí.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

27.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

28.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

29.1 Zákonní zástupci se v prostorách mateřské školy zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu – při předávání dítěte učitelce, při jeho převlékání, případně během nezbytného jednání s učitelkou ohledně vzdělávání dítěte. V případě, že tak neučiní, nese zákonný zástupce nebo osoba pověřená převzetím dítěte, sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

29.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na webových stránkách školy a každoročně při zápisu nových dětí a v září na třídních schůzkách, což potvrdí svými podpisy (viz prezenční listina). Kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena ředitelka školy Renata Rozkošná.

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 1.9.2025 Č.j. MSKKo 187/2025

Tento školní řád je platný od 1.7.2026 a nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

Zpracovala: Renata Rozkošná, ředitelka MŠ

Byl/a jsem seznámen/a a porozuměl/a:

